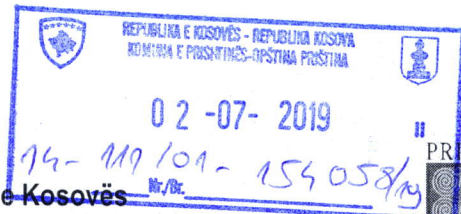




Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo



Komuna e Prishtinës
Opština Priština – Municipality of Prishtina

Në bazë të nenit 12 paragrafi 4 të Ligjit Nr.03/L -149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Komuna e Prishtinës bënë:

SHPALLJE PUBLIKE

Për plotësimin e pozitave për kryerjen e shërbimeve të veçanta:

DREJTORIA E MIRËQENIES SOCIALE

TITULLI I VENDIT TË PUNËS: **Bashkëpunëtor administrativ në Qendrën sociale kulturore për të moshuar**

NIVELI I PAGËS: **300 euro**

NUMRI I EKZEKUTUESVE: **dy (2) ekzekutues/e**

PERIUDHA: **Gjashtë (6) muaj**

DETYRAT KRYESORE TË PUNËS:

- Planifikon dhe organizon aktivitetet ditore;
- Menaxhon dhe bën porositë për produktet shpenzuese brenda qendrës;
- Kryen të gjitha obligimet/faturat komunale për këtë qendër;
- Zhvillon biseda sociale me të moshuarit;
- Ofron shërbime të ndryshme sociale për të moshuar;
- Aftësi të jashtëzakonshme komunikative;
- Mbikëqyr dhe raporton të gjitha ngjarjet dhe aktivitetet për këtë qendër;
- Bën rekomandime për plotësimin e nevojave për të moshuar;
- Pranon kërkesa nga të moshuarit, dhe i adreson në Drejtori për Mirëqenie Sociale.

KUSHTET:

- Të ketë të përfunduar shkollën e mesme;
- Puna praktike apo përvoja në trajnimin e të moshuarve është përparësi;
- Të jetë komunikativ/e;
- Të jetë vetmotivues/e;
- Njohja e punës në kompjuter në Word dhe Exel (e preferueshme);
- T'i ambientohet rrethanave dhe ambientit të punës, etj.

TITULLI I VENDIT TË PUNËS: **Bashkëpunëtor - asistent në Qendrën sociale kulturore për të moshuar**

NIVELI I PAGËS: **280 euro**

NUMRI I EKZEKUTUESVE: **dy (2) ekzekutues/e**

PERIUDHA: **Gjashtë (6) muaj**

DETYRAT KRYESORE TË PUNËS:

- Planifikon dhe organizon aktivitetet ditore;
- Mirëpret të moshuarit në qendër;
- Njofton Administresen për stokun e materialeve shpenzuese;
- Zhvillon biseda sociale me të moshuarit;
- Ofron shërbime të ndryshme sociale për të moshuar;
- Aftësi të jashtëzakonshme komunikative;
- Raporton të gjitha ngjarjet dhe aktivitetet për këtë qendër;
- Pranon kërkesa për plotësimin e nevojave për të moshuar.

KUSHTET:

- Të ketë të përfunduar së paku shkollën fillore;
- Puna praktike apo përvoja në trajnimin e të moshuarve është përparësi;
- Të jetë komunikativ/e;
- Të jetë vetmotivues/e;
- T'i ambientohet rrethanave dhe ambientit të punës, etj.

Aplikantët e suksesshëm duhet të paraqesin:

- Një letër motivuese;
- CV/Resume dhe certifikatën e notave apo diplomën.
- Një ese, lidhur me pozitën e shpallur.
- Dokumentacioni i pakompletuar nuk merret parasysh.

Data e shpalljës: 02.07.2019 deri me dt. 08.07.2019

Aplikacionet merren dhe dorëzohen në Qendrën për Shërbim me Qytetarë në objektin e vjetër të Komunës së Prishtinës.

Në intervistë me gojë, ftohen vetëm aplikantët nga Lista e ngushtë, e cila hartohet mbi bazën e kriterëve të konkursit dhe vlerësimit të esesë dhe letrës motivuese.

Për çdo informatë plotësuese mund të kontaktoni me Sektorin e Burimeve Njerëzore, zyra nr. 230, në këtë nr. të telefonit 038/230-900 lokali 10-70.